

(36) Processo: <i>Faltas injustificadas dos servidores técnico-administrativos</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Enviar relatório de frequência à chefia imediata	CGP	Mensalmente	---
2	Informar à CGP as faltas não justificadas via memorando	Chefia Imediata	---	Memorando padrão
3	Encaminhar à DGP memorando com as faltas não justificadas	CGP	---	---
4	Elaborar portaria informando sobre as faltas não justificadas do servidor	DGP	---	---
5	Incluir na folha de pagamento os devidos descontos	DGP	---	---
6	Incluir no SIAPE a ocorrência das faltas	CGP	---	---
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

CGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas.

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

LEGISLAÇÃO

Nada consta para esse processo.

FLUXOGRAMA

